



23.8.2019

1. Rekisterin nimi	Vesihuollon asiakashallinta
2. Rekisterinpitäjä	Sulkavan kunta Sulkavan Palvelut Oy (y-tunnus 2161818-4) Kauppatie 1, 58700 Sulkava
3. Rekisteriasioita käsittelevä henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Tekninen sihteeri Sari Honkanen Kauppatie 1, 58700 Sulkava sari.honkanen[at]jarvisimaanpalvelut.fi p. 044 417 5241
4. Yhteyshenkilö rekisterin tietosuoja-asioissa	Savonlinnan kaupungin tietosuojavastaava tietosuojavastaava[at]savonlinna.fi p. 044 417 4040
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Sulkavan Palvelut Oy:n vesi- ja viemärlaitoksen asiakaspalvelu sekä liittymäsopimusten ja laskutuksen hallinta. Henkilötiedon käsittelyn oikeusperuste on lakisääteisen tehtävän toteuttaminen. Keskeinen lainsäädäntö: Vesihuoltolaki (119/2001) Lakivesihuoltolain muuttamisesta (681/2014)
6. Rekisterin tietosisältö	Asiakas- ja laskutustiedot <ul style="list-style-type: none">• henkilötiedot• kiinteistön osoite ja laskutusosoite• henkilö-/y-tunnus• puhelinnumero• sähköpostiosoite• suoramaksutiedot• verkkolaskutiedot• kiinteistötunnus
7. Henkilötietojen käsittelijät	Sulkavan kunnan ja ostopalvelu -sopimukseen perustuvan yhtiön työntekijät, joilla on työtehtävien/asiakassuhteen mukaiset oikeudet henkilötietoihin. Käsittelijöinä toimivat myös sopimuksen mukaisen tietojärjestelmätoimittajan edustajat.
8. Henkilötietojen luovutukset	Laskutustiedosto toimitetaan sopimus pohjaisen palveluntuottajan tulostuspalveluun sähköisesti laskujen tulostusta ja postitusta varten. Tilitoimistoon kirjanpitoa varten.



9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10. Henkilötietojen säilytysaika	Rekisteriin sisältyvät tiedot säilytetään kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti, joko pysyvästi tai määräajan. Säilytysajan perusteena on: Kansallisarkiston ohjeistus Kuntaliiton suositukset
11. Henkilötietojen tietolähteet	Liittyjä ja pankki.
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus Rekisteriä ylläpidetään Vesikanta Plus -asiakastietojärjestelmässä ja laskutuksessa käytetään Kultalinkkiä. Ohjelmaan kirjautuminen edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Tietoja saa katsoa ja käyttää ainoastaan työtehtävien hoitoa varten. Rekisterin suojaus toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmän käyttöoikeuksia, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia. Rekisterinpitäjä ja ohjelmistotoimittaja hoitaa rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti niin, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä ja luotettavana. B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.
13. Rekisteröidyn oikeudet	Oikeus saada informaatiota henkilötiedon käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädetty poikkeusta. Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus) Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä hänestä on tallennettu rekisteriin. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.



	<p>Oikeus vaatia tiedon oikaisemista tai käsittelyn rajoittamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterin käyttötarkoitus huomioon ottaen, rekisteröidyllä on oikeus täydentää puutteelliset henkilötiedot toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän velvollisuus on mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa tehdyistä henkilötietojen oikaisusta tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu.</p> <p>Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta.</p> <p>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p>
14. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen	<p>Tietosuojalainsäädännön mukaisia kohdassa 13 mainittuja oikeuksia käyttäessään rekisteröidyn tulee esittää vaatimuksensa ottamalla yhteyttä tietosuojavastaavaan (kohta 4).</p> <p>Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän käsittelymuutosta haluaa. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta muutosta koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.</p> <p>Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>